

AbfallberaterIn

BERUFSBESCHREIBUNG

AbfallberaterInnen beraten Haushalte und Betriebe in allen Fragen der Abfallsammlung und -entsorgung. Sie klären über Möglichkeiten einer umweltschonenden Haushalts- bzw. Betriebsführung auf - angefangen beim Einkauf (Vermeiden von Einweg- und Mehrfachverpackungen) bis zur fachgerechten Mülltrennung. Der Schwerpunkt ihrer Arbeit liegt dabei auf individueller Beratung und auf einem gemeinsamen Erarbeiten von Lösungen z. B. für Mülltrennung, Kompostierung und dergleichen mehr.

Ausbildung

Für die Ausübung des Berufes AbfallberaterIn ist keine bestimmte Ausbildung vorgeschrieben. Voraussetzung ist jedoch entsprechendes Fachwissen (z. B. Ausbildungen im Bereich Umwelttechnik und Umweltmanagement), das über einschlägige Ausbildungen an Berufsbildenden höheren Schulen, Fachhochschulen oder Universitäten erworben werden kann. Eine mögliche Basis für die Ausübung des Berufes stellen außerdem die Lehrberufe Entsorgungs- und Recyclingfachmann / Entsorgungs- und Recyclingfachfrau - Abfall (Lehrberuf) sowie Entsorgungs- und Recyclingfachmann / Entsorgungs- und Recyclingfachfrau - Abwasser (Lehrberuf) dar.

Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten

- KundInnen in allen Fragen der Abfallentsorgung und des Umweltschutzes beraten und informieren
- Umweltgefährdungen durch unsachgemäße Abfallentsorgung erkennen und beurteilen
- Konzepte zur Abfallvermeidung, zum Umweltschutz und Recycling für Haushalte und Betriebe erstellen
- Informationsveranstaltungen, Workshops und Schulungen in Betrieben durchführen
- Vorschriften und Gesetze im Bereich der Abfallwirtschaft, des Umweltschutzes und der Recyclingtechnik erklären
- Förder- und Finanzierungsmöglichkeiten für die KundInnen und AuftraggeberInnen (Unternehmen, Institutionen, Organisationen) entwickeln
- Marketingkonzepte erstellen, Infobroschüren und Werbematerialien zusammenstellen und verteilen
- PR und Öffentlichkeitsarbeit (z. B. an Schulen): Vorträge halten, Seminare und Tagungen zum Thema Umweltschutz veranstalten
- umwelttechnische Unterlagen, Informationsmaterialien, Prospekte, Handbücher, Fachlexika usw. führen

Anforderungen

- chemisches Verständnis
- Datensicherheit und Datenschutz
- gute rhetorische Fähigkeit
- Präsentationsfähigkeit
- technisches Verständnis
- wirtschaftliches Verständnis
- Argumentationsfähigkeit / Überzeugungs-fähigkeit
- Aufgeschlossenheit
- Kontaktfreude
- Kritikfähigkeit
- Motivationsfähigkeit
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungs-fähigkeit
- Eigeninitiative
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Freundlichkeit
- Rechtsbewusstsein
- Sicherheitsbewusstsein
- Umweltbewusstsein
- Zielstrebigkeit
- gepflegtes Erscheinungsbild
- Mobilität (wechselnde Arbeitsorte)
- komplexes / vernetztes Denken
- Planungsfähigkeit
- Problemlösungsfähigkeit